



657

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 54**

2 Μαρτίου 2005

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 35

Οργανισμός του Επιμελητηρίου Αιτωλοακαρνανίας.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107/Α΄).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α΄), όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154/Α΄) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παράγρ. 2α του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38/Α΄).

3. Το Π.Δ. 81/2002 «Συγχώνευση των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών» (ΦΕΚ 57/Α΄).

4. Την υπ' αριθμ. Δ15/Α/Φ19/οικ. 4889/24.3.2004 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Ανάπτυξης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Ανάπτυξης Γεώργιο Σαλαγκούδη και Ιωάννη Παπαθανασίου» (ΦΕΚ 528/Β΄/2004).

5. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/2/6139/23.3.2004 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (ΦΕΚ 527/Β΄/2004).

6. Την υπ' αριθμ. 14650/ΔΙΟΕ 85/17.3.2004 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (ΦΕΚ 519/Β΄/2004).

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται πρόσθετη ετήσια δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου Αιτωλοακαρνανίας ποσού Ευρώ 14.000, η οποία για το οικονομικό έτος 2004, καλύπτεται από τις εγκεκριμένες πιστώσεις του προϋπολογισμού του τρέχοντος έτους (Κ. Α. Ε. 0211, 0226, 0238, 0259 και 0269) και για τα επόμενα έτη η δαπάνη θα καλυφθεί από ανάλογες πιστώσεις που θα εγγράφονται κατ' έτος στον προϋπολογισμό του Επιμελητηρίου.

8. Τις υπ' αριθμ. 27/2004 και 256/2004 γνωμοδοτήσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομίας και Οικονομικών και Ανάπτυξης», αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Αποστολή του Επιμελητηρίου Αιτωλοακαρνανίας.

1. Το Επιμελητήριο Αιτωλοακαρνανίας, Ν.Π.Δ.Δ., αποτελεί υποχρεωτική αυτοτελή και ανεξάρτητη ένωση φυσικών και νομικών προσώπων, που ασκούν εμπορική, βιομηχανική, βιοτεχνική και επαγγελματική δραστηριότητα στην περιφέρεια του Νομού Αιτωλοακαρνανίας και τελεί υπό την εποπτεία του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας (Π.Δ. 365/1997 - ΦΕΚ 241/Α΄).

2. Σκοπός του Επιμελητηρίου Αιτωλοακαρνανίας είναι: α) η προστασία και ανάπτυξη του εμπορίου, της βιομηχανίας, της βιοτεχνίας και των επαγγελμάτων στην περιφέρειά του μέσα στα πλαίσια των συμφερόντων της Εθνικής Οικονομίας, καθώς και η οικονομική πρόοδος αυτής, β) η γνωμοδότηση για κάθε θέμα οικονομικού περιεχομένου, στην πολιτεία με γνώμονα πάντοτε την οικονομική ανάπτυξη της περιφέρειάς του και την εξυπηρέτηση του γενικότερου συμφέροντος της Εθνικής Οικονομίας, γ) η γνωμοδότηση και η παροχή πληροφοριών για κάθε θέμα οικονομικού περιεχομένου των αρμοδιοτήτων του προς τα μέλη του και κάθε ενδιαφερόμενο.

Άρθρο 2
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Επιμελητηρίου Αιτωλοακαρνανίας λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης, η οποία συγκροτείται ως εξής:

α. Τμήμα Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων.

β. Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού.

γ. Τμήμα Μητρώου - Πληροφορικής και Μηχανογραφικών Εφαρμογών.

δ. Αυτοτελές Γραφείο Τύπου - Εκδόσεων - Δημοσίων Σχέσεων - Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Άρθρο 3

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης ανάγονται στα παρακάτω θέματα τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Γραφείου ως εξής:

α) ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΒΙΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ:

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων ανήκουν:

- Η μελέτη κάθε θέματος που αφορά τη Βιομηχανία, το Εμπόριο, τη Βιοτεχνία και τα Επαγγέλματα για την ενάσκηση του γνωμοδοτικού έργου του Επιμελητηρίου.

- Η παρακολούθηση κάθε θέματος που αναφέρεται στο εισαγωγικό και εξαγωγικό εμπόριο της χώρας, καθώς και στη βιομηχανία της περιφέρειας του Επιμελητηρίου, η ενημέρωση των ενδιαφερομένων μελών επί των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων και η εισήγηση στις αρμόδιες αρχές για τα παραπάνω θέματα.

- Η στατιστική παρακολούθηση της εμπορικής και βιομηχανικής κίνησης, η συγκέντρωση και μελέτη όλων των στατιστικών στοιχείων των εκδιδομένων από όλες τις αρμόδιες Υπηρεσίες, καθώς και η δημοσίευση των στοιχείων αυτών και των πορισμάτων της μελέτης στο μηνιαίο δελτίο του Επιμελητηρίου που μπορεί να εκδίδει.

- Η έρευνα της αγοράς και η μελέτη των προβλημάτων που ανακύπτουν από το εμπόριο και τη βιομηχανία.

- Η μελέτη, η αντιμετώπιση και παρακολούθηση κάθε θέματος που αφορά τα επαγγέλματα και τις βιοτεχνίες της περιφέρειας του Επιμελητηρίου και η εφαρμογή των εκάστοτε σχετικών διατάξεων νόμων και κανονιστικών πράξεων.

- Η καταγραφή των ενεργειών επί της πορείας και της δραστηριότητας του Επιμελητηρίου, ως συμβουλευτικού και γνωμοδοτικού οργάνου της πολιτείας και ως φορέας ανάπτυξης και προαγωγής των επαγγελμάτων καθώς και της Βιοτεχνίας, του Εμπορίου και της Βιομηχανίας.

- Η ενημέρωση των μελών του Επιμελητηρίου για τη δυνατότητα πρόσβασής τους σε πηγές πληροφόρησης, που αναφέρονται σε εθνικά και αναπτυξιακά προγράμματα.

- Η εισήγηση σε σχέδια νόμων, π. διαταγμάτων και αποφάσεων που αφορούν τη Βιομηχανία, το Εμπόριο, τη Βιοτεχνία και τα Επαγγέλματα.

- Η μελέτη και η πρόταση μέτρων για την απλούστευση των διαδικασιών μέσα στο Επιμελητήριο, για την αύξηση της παραγωγικότητας και την ταχύτερη εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων.

- Η επιμέλεια της προπαρασκευής για συμμετοχή του Επιμελητηρίου σε συνέδρια εσωτερικού και εξωτερικού καθώς και σε εμπορικές αποστολές.

- Η οργάνωση σεμιναρίων, διαλέξεων και προγραμμάτων εκπαίδευσης επιχειρηματικών στελεχών για την ενημέρωσή τους σε επίκαιρα θέματα, την εφαρμογή και διάδοση των συγχρόνων μεθόδων έρευνας της αγοράς, κόστους, διαφήμισης, τυποποίησης και διάθεσης προϊόντων, αύξησης της παραγωγικότητας και γενικά της οργάνωσης των επιχειρήσεων με σύγχρονες μεθόδους λειτουργίας.

- Η οργάνωση εκθεσιακών εκδηλώσεων στο εσωτερικό και το εξωτερικό σε συνεργασία με τις αρμόδιες κρατικές Υπηρεσίες.

- Η καταγραφή των επιτοπίων εμπορικών συνηθειών και εμπορικών εθίμων.

- Η τήρηση ευρετηρίου των εκάστοτε υφισταμένων Σωματείων - Ενώσεων, Ομοσπονδιών, Συνεταιρισμών κ.λπ.

- Η επιμέλεια της σύνταξης έκδοσης και διεκπεραίωσης του μηνιαίου Δελτίου του Επιμελητηρίου.

β) ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού ανήκουν:

- Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

- Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού.

- Η μέριμνα για τη διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού.

- Η μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά σχετικής νομοθεσίας.

- Η μέριμνα για τη διατήρηση και λειτουργία της βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, διεκπεραίωση και τήρηση του γενικού Πρωτοκόλλου των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

- Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών, της ακρίβειας αντιγράφων ή φωτογραφιών ή φωτοτυπιών εγγράφων ή δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

- Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως ή άλλων εντύπων, τη βιβλιοδέτηση και την αρχειοθέτησή τους.

- Η μέριμνα για τη φύλαξη και καθαρισμό της Υπηρεσίας.

- Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

- Η τήρηση των Πρακτικών της Διοικητικής Επιτροπής και του Διοικητικού Συμβουλίου του Επιμελητηρίου.

- Η κατάρτιση και τροποποίηση του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου και η παρακολούθηση της εκτέλεσής τους.

- Η σύνταξη σχεδίου οικονομικού Απολογισμού.

- Η διαχείριση κάθε δαπάνης καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και αποζημιώσεων προσωπικού.

- Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.

- Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού εφοδίου και κάθε περιουσιακού στοιχείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφικών, επισκευής και συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων κ.λπ.).

- Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

- Η μέριμνα για τη στέγαση της Υπηρεσίας.

- Η μέριμνα για τη διαχείριση υλικού της Υπηρεσίας και τήρηση σχετικού βιβλίου απογραφής περιουσιακών στοιχείων.

γ) ΤΜΗΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Μητρώου - Πληροφορικής και Μηχανογραφικών Εφαρμογών ανήκουν:

- Η τήρηση του Εμπορικού Μητρώου των επιχειρήσεων της περιφέρειας του Επιμελητηρίου.

- Η τήρηση των μητρώων των μελών του Επιμελητηρίου, η συνεχής ενημέρωσή του, καθώς και η έκδοση σχετικών πιστοποιητικών.

- Ο έλεγχος και η πιστοποίηση του δικαιώματος χρήσης επωνυμίας και διακριτικού τίτλου από νεοϊδρυόμενες ή

μετατρεπόμενες επιχειρήσεις της αρμοδιότητας του Επιμελητηρίου.

- Η τήρηση ειδικού μητρώου διακριτικών τίτλων των επιχειρήσεων μελών του Επιμελητηρίου.
- Η σύνταξη των εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοίκησης του Επιμελητηρίου και κάθε σχετική εργασία με τις εκλογές.
- Η παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών για την εγγραφή των Ασφαλιστικών Συμβούλων, Ασφαλιστικών Πρακτόρων, Μεσιτών Ασφαλίσεων και Συντονιστών Ασφαλιστικών Συμβούλων και η τήρηση ειδικού μητρώου αυτών.
- Η παραλαβή και ο έλεγχος δικαιολογητικών για την εγγραφή Μεσιτών Αστικών Συμβάσεων και τήρηση ειδικού μητρώου αυτών.
- Η παραλαβή και ο έλεγχος δικαιολογητικών για την εγγραφή στο ειδικό Μητρώο Εξαγωγέων.
- Η έκδοση πιστοποιητικών προελεύσεως και βεβαιώσεως τιμών.
- Η διενέργεια διαιτησιών, πραγματογνωμοσυνών, δειγματοληψιών, η επίλυση εμπορικών διαφορών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Η θεώρηση του ομοίου και γνησίου της υπογραφής των μελών του Επιμελητηρίου και τη βεβαίωση της ακρίβειας των φωτοτυπιών εγγράφων κατατιθεμένων στο Τμήμα.
- Η συλλογή στοιχείων, νόμων, κανονισμών, δικαστικών αποφάσεων, ερμηνευτικών εγκυκλίων κ.λπ. για την ταξινόμηση των εμπορικών δραστηριοτήτων των μελών του Επιμελητηρίου και την κατάταξη αυτών στα Τμήματα.
- Η στατιστική παρακολούθηση των δεδομένων του Τμήματος και η έκδοση σχετικών στατιστικών δελτίων.
- Η πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών όλων των τμημάτων της Υπηρεσίας από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης προγραμματισμού τεκμηρίωσης, υλοποίησης των εφαρμογών και σύνταξης Ειδικών Τεχνικών Μελετών και Μελετών σκοπιμότητας.
- Η δόμηση, η συντήρηση και η ανανέωση της ιστοσελίδας στο Διαδίκτυο.
- Η συντήρηση και η λειτουργία του κόμβου του Διαδικτύου.
- Η διαχείριση και ο έλεγχος της ορθής λειτουργίας του εξοπλισμού (H/W) και του λογισμικού (S/W) και τη συντήρηση αυτών.
- Η τεχνική υποστήριξη και η ασφάλεια του υλικού και του λογισμικού.
- Κάθε άλλη δραστηριότητα αναγκαία για τη μηχανογραφική υποστήριξη της Υπηρεσίας.

δ) ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ - ΕΚΔΟΣΕΩΝ - ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ - ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Στην αρμοδιότητα του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου - Εκδόσεων - Δημοσίων Σχέσεων - Ευρωπαϊκής Ένωσης ανήκουν:

- Η προβολή του έργου του Επιμελητηρίου διά του τύπου και κάθε άλλου πρόσφορου μέσου.
- Η πραγματοποίηση των εκδόσεων του Επιμελητηρίου και η αποστολή αυτών στα μέλη του και σε Οργανισμούς ή άλλους φορείς.
- Η έκδοση ενημερωτικών δελτίων τύπου επί των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων του Επιμελητηρίου.
- Η παρακολούθηση του ημερησίου τύπου, του περιοδικού, οικονομικού τύπου και του ξένου τύπου και η ενημέρωση των Υπηρεσιών για δημοσιεύματα σχετικά με τις αρμοδιότητές τους.
- Η επιμέλεια για την οργάνωση των εκδηλώσεων του Επιμελητηρίου, καθώς και η υποδοχή και η φιλοξενία ξένων αποστολών.
- Η μέριμνα για τον εμπλουτισμό της βιβλιοθήκης με έντυπο υλικό των εκδόσεων του Επιμελητηρίου.
- Η παρακολούθηση των διεθνών οικονομικών εξελίξεων και ιδιαίτερα εκείνων στο χώρο της Ε. Ε. καθώς και η συνεργασία με το Ευρωεπιμελητήριο και Διεθνείς Οργανισμούς, με σκοπό την ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών του Επιμελητηρίου.
- Η παρακολούθηση και καταγραφή των θεσμικών μεταβολών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και η συσχέτιση αυτών με τους ανάλογους θεσμούς που ισχύουν στην Ελλάδα.
- Η παρακολούθηση των εκδόσεων, των ανακοινώσεων και θεμάτων που ενδιαφέρουν τα μέλη και αφορούν διεθνείς εμπορικές σχέσεις.
- Η θεματική επιμέλεια προπαρασκευής της συμμετοχής του Επιμελητηρίου σε συνέδρια και εμπορικές αποστολές στο εξωτερικό.
- Η συγκέντρωση στοιχείων που αφορούν τα μέλη και η προώθησή τους για δημοσίευση στο εκδιδόμενο από το Επιμελητήριο έντυπο.
- Η Γραμματειακή στήριξη του Προέδρου και λοιπών μελών της Διοικούσας Επιτροπής.
- Η τήρηση βιβλίου παρουσίας των μελών της Διοίκησης του Επιμελητηρίου.
- Η πρόσκληση των μελών της Διοίκησης στις συνεδριάσεις.
- Η τήρηση φακέλου επιτροπών και ομάδων εργασίας που μετέχουν ως εκπρόσωποι μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Επιμελητηρίου.

Άρθρο 4
Διάρθρωση μονίμων θέσεων

Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού κατά κατηγορίες και κλάδους ορίζονται ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ	
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, στους βαθμούς Δ΄ - Α΄	Θέσεις 4
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής ειδικότητας Επιστήμης Υπολογιστών στους βαθμούς Δ΄ - Α΄	Θέση 1
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ	
Κλάδος ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού στους βαθμούς Δ΄ - Α΄	Θέσεις 2
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής ειδικότητας Πληροφ. στους βαθμός Δ΄- Α΄	Θέση 1
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής ειδικότητας Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων στους βαθμούς Δ΄ - Α΄	Θέση 1
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ	
Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων στους βαθμούς Δ΄ - Α΄	Θέσεις 4
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ	
Κλάδος ΥΕ Επιμελητών στους βαθμούς Ε΄ - Β΄	Θέση 1

Άρθρο 5
Προσωρινές - προσωποπαγείς θέσεις
με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου
αορίστου χρόνου, σύμφωνα με τις διατάξεις
των Ν. 2702/99 και Ν. 2469/97.

Κατηγορία ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	Θέση 1
Κατηγορία ΥΕ Επιμελητών	Θέση 1

Άρθρο 6
Προσόντα διορισμού

Προσόντα διορισμού σε θέσεις μόνιμου προσωπικού είναι τα κατά κατηγορία και κλάδο προβλεπόμενα από τις διατάξεις του Π.Δ. 50/5.3.2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/2001), όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 347/2003 (ΦΕΚ 315/Α΄) και ισχύει κάθε φορά.

Πρόσθετα προσόντα στις ειδικότητες των κλάδων ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ, σχετικά με τη γνώση συγκεκριμένου προγράμματος Η/Υ, καθώς και το επίπεδο γνώσης ξένης γλώσσας, καθορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων.

Άρθρο 7
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Της Διεύθυνσης του Επιμελητηρίου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

2. Των Τμημάτων (πλην Μητρώου και Πληροφορικής) και του Αυτοτελούς Γραφείου του Επιμελητηρίου προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

3. Του Τμήματος Μητρώου - Πληροφορικής και Μηχανογραφικών Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Πληροφορικής και ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Άρθρο 8
Μεταβατικές διατάξεις

Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος μόνιμοι υπάλληλοι του Επιμελητηρίου Αιτωλοακαρνανίας κατατάσσονται αυτοδίκαια σε θέσεις αντίστοιχες κατά Κλάδους και Κατηγορίες που προβλέπονται στο άρθρο 4 του παρόντος.

Από τη δημοσίευση του παρόντος καταργείται το Π.Δ. 437/1990 (ΦΕΚ 169/Α΄) «Οργάνωση των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου Αιτωλοακαρνανίας» και κάθε άλλη διάταξη που ρυθμίζει διαφορετικά τα της οργάνωσης των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου και της διάρθρωσης των θέσεων του προσωπικού αυτού.

Άρθρο 9
Παράρτημα σύνθεσης υπηρεσιακών μονάδων του Επιμελητηρίου Αιτωλοακαρνανίας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ
ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤ.	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΟΡΓΑΝ. ΚΑΤΑ ΜΟΝΑΔΑ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣ/ΠΑΓΕΙΣ ΚΑΤΑ ΜΟΝΑΔΑ
.								ΠΕ ΔΙΟΙΚ. ΟΙΚΟΝ.	ΥΕ ΕΠΙΜΕΛ.	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	1						1			
ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜ. ΘΕΜΑΤΩΝ	2						2	1		1
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ			2		2	1	5		1	1
ΤΜΗΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ Κ΄ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	1		2	1		5			
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ-ΕΚΔΟΣΕΩΝ					1		1			
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ	4	1	2	2	4	1	14	1	1	2

Άρθρο 10

Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
Στον Υφυπουργό Ανάπτυξης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 28 Φεβρουαρίου 2005

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Α. ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Π. ΔΟΥΚΑΣ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
Ι. ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ